令和５年度 学校評価一覧

本年度の 重点目標	① ＩＣＴ機器の活用を進めるなど、一人一人に応じた教育を充実する。 ② 仕事の効率化や業務内容の改善を図る。		
担当	重点目標	具体的方策	留意事項
総務部	・「ＳＤＧｓ（Sustainable Development Goals[持続可能な開発目標]）」を意識して、学校環境の整備に取り組む。	・「ＳＤＧｓ」の目標に対して、昨年度からの取組の内容を精選し、新たな取組を加え、校内掲示や呼びかけなどを通して、積極的にかつ具体的に情報発信し、児童生徒・保護者、教職員が協力・協調して、学習・生活しやすい学校・教室環境の整備を進める。	・４つの取組を児童生徒・保護者や教職員が意識できるように環境整備を進める。特に各部・各校務分掌と連携して取り組んでいく。 【４つの取り組み】 ①水(水道水)の無駄遣いを減らす。 ②電気の無駄遣いを減らす。 ③紙の節約や有効利用を心掛ける。 ④物を大切に使う。
教務部	・臨機応変に感染症対策を行いつつ、コロナ禍で得た技術を用いながら教育活動の充実を図る。 ・業務改善を行い、限られた時間を有効に活用できるようにする。	・行事や授業において、従来の実施方法に戻しつつも、新型コロナウイルス感染症対応で有効であった ICT 機器を用いた支援を融合させて、より児童生徒が充実感や達成感を得られるようにする。 ・業務全般において、必要なものを精選し、教材準備などに時間を使えるようにする。	・マスクの着脱や人数制限など、その時の状況を見て実施方法を検討したり、従来の行い方を見直し、ICT 機器を有効に活用したりして行事や授業などを計画、実施できるようにしていく。 ・行事などの重なりなどで負担が集中していないか確認し、適切な時期に実施できるように計画していく。 ・今まで配付していたプリントについて、週予定やメール配信などに替えても支障がないものについては案内方法を変更していく。
生徒指導部	・交通安全指導や防災教育について、児童生徒が分かりやすい指導をする。 ・業務の精選や効率化を図る。	・視覚的に分かりやすい教材を作成し、指導に生かす。 ・教材を共有したり、有効なインターネットコンテンツをまとめたりして、サーバーに保管し、誰でも活用できるようにする。 ・複数人で業務に取り組み、業務の偏りが生じないようにする。 ・会議がスムーズに進むように、事前に資料確認をしたり、打合せをしたりするようにする。	・立案の段階で視覚支援を意識する。 ・教材の保管や共有について、担当者から部学年に周知する。 ・主担当者のみが担当することがないように、確認していく。 ・特定の職員だけが担当する業務をなくすようにする。 ・会議のスリム化を目指すが、必要な議論が損なわれないように、議案の事前確認を徹底する。
進路指導部	・保護者説明用資料の充実を図る。 ・進路関係表簿の書式の見直しと改訂。特に実習の評価表の書式と評価基準を見直し、適切な評価に結び付けられるようにする。	・学級担任と保護者の間で適切な進路情報の交換や相談が行えるように、提供内容の精選と充実を図る。 ・進路関係表簿を見直し、効率的な活用ができるように書式の改定に取り組む。 ・生徒の実習で実態に則した評価表とすることができるように、実習ノートや実習	・学級担任が保護者に対して、適切に進路指導が行えるように「進路の手引き」等の内容や情報を充実させ、都度提供できるようにする。 ・生徒の実習課題に対して、どの評価者でも同様な評価が行えるような基準を作り、実施・評価できるようにする。 ・実習課題を実習ノートに適切に記述・記入できるように書式体裁を

		評価表の体裁や評価基準を検討して見直していく。	工夫する。
保健体育部	・一人一人に応じた保健指導や食育指導のより一層の充実を図る。 ・学校安全のより一層の充実を図る。 ・業務内容を見直すことで効率化を図り、指導の充実に充てる。	・個々の実態を把握し、関係者と連携を図りながら進める。 ・肥満指導や食に関する個別指導などＩＣＴ機器や補助教材などを活用し、さらなる充実を図る。 ・疾病予防や事故発生時の対応などの安全管理の充実を目指す。 ・校務支援システムを有効に活用し、連絡体制や業務の効率化を図る。	・こまめに状況把握をし、関係者と情報共有をしながら進める。 ・校医や薬剤師と連携し、必要に応じて、助言いただく。 ・安全面や衛生面などの見直しを適宜行い、必要に応じて改善を図り、安全な学校づくりを目指す。 ・安全点検や日常清掃など定期で実施し、環境整備に努める。 ・余裕を持った計画を立て、円滑な校務運営を心掛ける。 ・効率化を図ることで空いた時間をより食育指導や保健指導などの研究の時間にしたり、教職員間の情報共有の時間にしたりする。
教育支援部	・児童生徒及び教職員への校内支援の充実を図る。 ・地域の関係機関と連携を図り、特別支援教育に関する情報を提供する。	・現職研修やケース検討会などを行い、校内支援を充実させる。 ・支援部だより、支援部グッズの提示方法を工夫し、周知を図る。 ・ホームページで本校の取組を紹介し、特別支援教育に関する情報を提供する。 ・巡回、指導検討会のための事例検討会を行い、ニーズに応じた訪問支援を行う。	・高等部ケース検討会を月に 1 回程度実施し、支援の充実を図る。他部についても必要に応じて検討の機会を設ける。 ・研修会を実施し、職員の支援の充実を図ることができるようにする。 ・過去の支援部だよりを閲覧できるようにする。 ・支援部グッズをより活用しやすいように提示方法を工夫する。 ・ホームページを活用して、支援部だよりや研修報告などの取組紹介、情報提供をする。 ・業務の効率化を心掛け、空いた時間を事例検討会にあて、職員のスキルを高めるとともに、ニーズに応じた助言ができるようにする。
情報教育部	・情報機器およびネットワーク上のデータの安全な運用に努める。 ・ＩＣＴ機器を効果的に活用した実践の充実を図る。	・情報の重要度に応じて適切な場所に意識して情報を保存できるようにフォルダ名やファイリングを工夫し、職員に周知する。 ・教職員向けにＩＣＴ機器を活用した実践の紹介や研修会を開き、ＩＣＴ機器活用ができるようにする。 ・児童生徒が主体的にＩＣＴ機器を活用することができるようにする。	・個人情報の重要度を意識して、適切に扱う。特に重要度が高い個人情報は、教育系タブレットやクラウド上に保存しないよう留意する。 ・教職員が積極的にＩＣＴ機器を使うことができるように、機器やアプリを募ったり、導入したりし、紹介していく。 ・児童生徒の実態に応じて、ＩＣＴ機器も活用することができる環境を工夫し整備する。
図書部	・図書室の環境の充実を図る。 ・児童生徒の読書活動を推進する。	・図書室の利用方法や図書の紹介について改善・充実を進め、児童生徒や職員が安全に利用できるように図書室環境を整える。 ・図書委員会活動や読書週間等の取組を通して、ＩＣＴ機器を活用した読書活動及び学習活動の充実を目指す。	・図書室利用オリエンテーションを通じて、全校児童生徒の図書室利用を促すとともに、本を手に取りやすいよう配架方法や表示、レイアウトを工夫する。 ・図書委員会活動では、写真・動画等を利用して図書室の利用方法や図書の紹介をする。読書週間では図書室内にコーナーを特設し、大型テレビや書画カメラ等の機器を活

			用して、図書室の使い方や取組内容の紹介映像を見たり、対象図書を閲覧したりできるようにする。
研修部	・職員の専門性の向上を図る。	・研修では、職員の興味や関心、必要性の高い内容を選んで計画する。 ・研究では、キャリア教育で育成すべき４つの能力に対しての各部の目標について検討する。	・職員から要望を聞いたり、他の校務分掌と協力したりして研修の内容を設定し、専門性を高める機会としていく。 ・情報教育部と連携して、ICT 機器の授業への活用方法についての研修会を設定する。 ・研究の目的や内容を明確にして職員の共通理解を図った上で、円滑に取り組めるようにしていく。 ・進路指導部と連携し、研究を進めていく。
自立活動部	・自立活動に関する情報提供を進める。 ・自立活動室や準備室を整備し安全で活用しやすい環境を整える。	・自立活動に関する研修会、相談会を実施する。 ・学校ＨＰに自立活動に関する参考資料を掲載して校内や地域へ定期的に情報を発信していく。 ・自立活動の教材・教具データ資料を充実させる。 ・自立活動室を使用する際の留意事項をまとめたり、教材・教具の紹介や使用方法を周知したりする。	・校内の専門性の高い職員と連携し、研修会、相談会を実施し、必要な情報を提供する。 ・情報教育部や地域支援部と連携し、本校の取り組みや自作教材などの資料を学校ＨＰに掲載し、地域への情報発信ができるようしていく。 ・データ資料の整理を定期的に行い、授業準備を円滑に行ったり、授業等で活用しやすい環境を整えたりする。 ・自立活動以外の授業での使用もできるよう、関係する校務分掌と連携して円滑に授業ができるようにしていく。 ・使用頻度の低い教材・教具や新規購入した教材・教具などの紹介や使用方法などを紹介し、授業等で活用しやすくしていく。